



ORDIN DE SERVICIU

Nr. 11/2020

Din 12 Mai 2020

Președintele Judecătoriei Satu Mare,

În exercitarea atribuțiilor prevăzute de dispozițiile art. 43, și 46 din Legea nr. 304/2004, republicată, privind organizarea judiciară, precum și ale art. 13 raportat la art. 7 alin. 1 lit. 1 și alin. 7 din *Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești aprobat prin Hotărârea nr. 1375/17.12.2015 elaborată de către Consiliul Superior al Magistraturii,*

Având în vedere necesitatea prevenirii răspândirii infecțiilor respiratorii cauzate de COVID 19, în contextul actual generat de răspândirea virusului COVID — 19, față de actele normative în vigoare și recomandările autorităților centrale în ce privește luarea măsurilor de protecție împotriva îmbolnăvirii cu Covid-19 și limitării răspândirii acestui virus,

Ținând cont de ordinul nr. 9 din 11 mai 2020 a Vicepreședintelui Tribunalului Satu Mare

În vederea asigurării sănătății și securității în muncă a personalului și pentru desfășurarea în bune condiții a activității Judecătoriei Satu Mare, excepțională;

Emite prezentul emite următorul

ORDIN:

Art.I. În vederea prevenirii contaminării personalului instanței cu virusul Covid 19 și pentru buna desfășurare a activității acestora, se instituie următoarele măsuri organizatorice și administrative;

1.1 .Accesul general în instanță:

- persoanele din afara instanței (avocați, justițiabili, experți, generic publicul) vor avea acces în arhive sau în alte birouri având relații cu publicul purtând obligatoriu mască de protecție .

- la intrare, în zona de acces controlată de personalul de pază, se va asigura dezinfectant pentru dezinfectarea mâinilor; această activitate va fi urmărită de către personalul de pază.



1.2 .Arhive și registratură:

- persoanele din afara instanței (avocați, justițiabili, experți, generic publicul) vor avea acces în arhive sau în alte birouri având relații cu publicul purtând obligatoriu mască de protecție .

- se interzice luarea contactului direct cu publicul a altor salariați ai instanței în afara celor desemnați cu atribuții în relația cu publicul.

- dacă există cazuri izolate în care o persoană nu deține mască de protecție, se află în imposibilitate de a-și procura de îndată și există urgență în permiterea accesului în arhivă/registratură, i se va pune la dispoziție o mască de protecție de unică folosință, la intrare, cu consemnare numelui și seriei cărții de identitate a persoanei (pt. justificare consum măști). În acest scop se vor pune la dispoziția compartimentelor având relații cu publicul un număr de măști de protecție.

- dosarele se pun la dispoziție pentru studiu după ce persoana s-a dezinfectat obligatoriu pe mâini cu dezinfectant pus la dispoziție (existent permanent).

- grefierul registrator/arhivar desemnat la relația cu publicul va purta obligatoriu mască de protecție pe perioada relației cu publicul; de asemenea, se dezinfectează pe mâini periodic, cel puțin la 2 ore sau când consideră necesar.

- pardoseala din arhive, în partea în care are acces publicul, precum și ușa, masa de studiu, pupitrul (unde există) se spală/dezinfectează la 2 ore pe perioada lucrului cu publicul, precum și la sfârșitul programului de lucru. Restul pardoselii din arhive se spală obligatoriu zilnic cu dezinfectant pe bază de clor.

- accesul avocaților, experților, justițiabililor, etc pentru studiul dosarelor se face cu respectarea distanței de protecție de 1,5 m între aceștia pe perioada studiului, în funcție de fiecare spațiu de arhivă concret;

- regulile privind dezinfectarea pe mâini înainte de studiul dosarului se vor respecta și pentru termenele de grefa acordate persoanelor private de libertate, precum și de către procurori, scop în care se va asigura dezinfectant persoanelor private de libertate și se va solicita luarea măsurilor adecvate de către parchete.

- se va asigura la toate instanțele panouri de protecție din plexiglas pentru relația grefier arhivar/registrator - justițiabil, sens în care s-au luat măsurile administrative necesare.

- se va solicita justițiabililor să nu rămână în incinta instanței mai mult decât este necesar pentru rezolvarea operațiunii ce a necesitat prezența lor.

1.3. Sala de ședință.



- accesul publicului în sala de ședință se face purtând obligatoriu mască de protecție.

- se evită contactul direct și apropierea grefierului de ceilalți participanți, astfel: dosarele, actele de identitate, declarațiile scrise, se depun de grefier/părți, avocați pe masă, la distanță de locul grefierului de ședință, și se ridică de acolo ulterior.

- grefierul de ședință se dezinfectează obligatoriu pe mâini înainte de ședință, și, dacă consideră necesar, și în timpul ședinței, în funcție de frecvența contactului indirect cu alte persoane.

- persoanele care solicită dosare la studiu în cursul ședinței se dezinfectează obligatoriu pe mâini, cu dezinfectant pus la dispoziție de instanță, aflat în sala de ședință.

- pupitrul martorului se dezinfectează la 4 ore dacă este folosit, și oricum zilnic.

- sala de ședință va fi aerisită între ședințele de judecată, sau, în cazul ședințelor de lungime mare, la un interval de 4 ore.

- pardoseala sălii de ședință se spală zilnic cu dezinfectant pe bază de clor; se dezinfectează zilnic zona ușilor cu care iau contact persoanele (drucărele —„clanța" ușii, zona adiacentă, muchia ușii).

- pupitru complet de judecată, birou procuror, avocați, grefier se dezinfectează zilnic.

- boxa persoanelor private de libertate se dezinfectează zilnic, dacă a fost folosită.

- persoanelor private de libertate li se asigură mască de protecție, dacă nu au, cu notare nume și număr dosar, prin grija grefierului de ședință, care va avea la dispoziție un număr de măști de protecție de unică folosință.

- așezarea în sală a publicului (inclusiv părți, avocați) se va realiza cu distanță de protecție de 1,5-2 metri între aceștia; măsura va fi dirijată de grefierul de ședință înainte de începerea ședinței de judecată, iar, la nevoie, de președintele completului de judecată. În acest scop, președinții instanțelor vor evalua necesitatea evacuării temporare din sălile de ședință a unui număr de bănci/scaune, astfel încât persoanele să stea așezate la distanță de protecție socială unele față de altele.

- părțile și celelalte persoane citate la judecată vor fi încunoștințate despre momentul în care pot intra în sală în funcție de încărcarea acesteia, prin afișarea listei de ședință cu menționarea orei.

- se va asigura în toate sălile de ședință panouri de protecție din plexiglas între public și instanță/grefier ședință, după procurarea de către Tribunalul Satu Mare a acestor materiale.

- se va solicita justițiabililor să nu rămână în incinta instanței mai mult decât este necesar pentru rezolvarea operațiunii ce a necesitat prezența lor.



1.4. Activitatea personalului instanțelor.

- se va urmări respectarea distanței de protecție socială între persoane, și evitarea contactelor directe;
- se va realiza dezinfectarea pe mâini înainte și după lucrul cu dosare sau alte materiale care trec și pe la alte persoane, prin spălare (apă, săpun) sau cu dezinfectant.
- dezinfectarea biroului (mesei) de lucru și calculatorului prin grija personală a utilizatorului;
- purtarea măștilor de protecție și, dacă se impune, a mănușilor de protecție.
- automonitorizarea cu privire la contactul cu persoane despre se poate aprecia că prezintă riscul de a fi contaminate cu Covid19 (venite din străinătate, venite din zone din țară în care s-a instituit carantină generalizată, aflate în carantină ori care prezintă simptome Covid 19);
- automonitorizarea cu privire la simptome proprii dintre cele manifestate la contaminarea cu Covid19 (febra, tuse, durere de cap, dificultate la înghițire, dificultăți de respirație).
- anunțarea imediată a șefului ierarhic despre existența situațiilor de mai sus și autoizolarea de colegi, autoizolarea la domiciliu până se clarifică situația. În paralel, conducerea instanței va dispune măsurile organizatorice necesare.
- verificarea temperaturii corporale a personalului în cazul unor simptome de îmbolnăvire cu Covid 19 ori la solicitare, și, dacă se apreciază, periodic, de către greșierul șef instanță/secție;
- în cazul sesizării de către personalul de pază ori de către greșierul de ședință, greșierul arhivar, completul de judecată, a faptului că un justițiabil aflat în incinta instanței prezintă simptome de îmbolnăvire cu Covid 19 (tuse, stare febrilă, etc.) se va verifica și acestuia temperatura corporală, în vederea evaluării măsurilor de luat (ex. solicitarea de a părăsi instanța, amânarea cauzei, etc).
- se va intensifica activitatea de scanare a documentelor și crearea dosarului electronic, precum și de solicitare a datelor de contact electronic astfel încât corespondența instanță-părți/avocați să se realizeze cât mai mult în formă electronică, iar părțile/avocații să poată studia dosarele fără a se prezenta fizic la instanță;
- se va organiza și intensifica activitatea de curățenie prin dezinfectarea pardoselilor, toaletelor, ușilor, altor părți de mobilier cu care personalul intră în contact, aerisire birouri.



- pentru asigurarea distanței de protecție socială în birouri, președinții secțiilor cu sprijinul grefierilor șefi de secție, vor propune programul personalizat al personalului secției/instanței, pe zile/ore, în temeiul art. 108 și 118 din Codul Muncii, pentru intervale cel puțin săptămânale; pentru perioadele de lucru la domiciliu, se vor stabili și menționa lucrările ce urmează a fi efectuate. Propunerile vor avea în vedere și situația persoanelor cu vulnerabilitate crescută în caz de contaminare cu Covid 19. Propunerile se înaintează vicepreședintelui Tribunalului Satu Mare pentru aprobare, în timp util, anterior începerii perioadei respective.

1.5.Măsuri pentru judecata cauzelor:

- citarea părților, martorilor, etc, cu mențiunea de a se prezenta la instanță echipați cu mască de protecție.
- programarea judecării dosarelor pe intervale orare, și citarea în această modalitate a părților, anunțarea avocaților, etc. Se solicită fiecărui complet de judecată să estimeze numărul cauzelor ce pot fi judecate într-un interval orar de o oră, gruparea dosarelor pe intervale orare de câte o oră și citarea părților pentru începutul intervalului orar în care urmează a se judeca dosarul respectiv.
- crearea listei de ședință în ordinea orelor programate și afișarea în acest mod, inclusiv la ușa exterioară a instanței, pentru a se evita aglomerarea persoanelor în incinta instanței.
- apelarea dosarelor în ordinea listei de ședință, și excepțional în afara acestei ordini când toate părțile sunt prezente ori judecata se face fără citarea părților, cauza se amână fără dezbateri, etc.
- în cauzele penale, aplicarea în continuare, în măsura posibilului, a dispozițiilor privind desfășurarea judecării prin video-conferință, evaluarea acestui aspect revenind fiecărui complet de judecată;
- pentru cauzele înregistrate în perioada de urgență rămase suspendate, fiecare complet de judecată va dispune măsurile de stabilire a termenelor de judecată urmărind echilibrarea ședințelor de judecată, evitarea aglomerării cauzelor pe ședință, citarea pe ore.
- se va stabili, anterior datei de 15 mai 2020, numărul dosarelor ce trebuie înaintate către tribunal în căile de atac, în vederea înaintării acestora pe loturi zilnice, astfel încât să nu afecteze activitatea personalului arhivelor; numărul și modalitatea concretă vor fi stabilite de comun acord cu președintele/vicepreședinții tribunalului;
- urmărirea aplicării principiilor celerității și soluționării cauzelor într-un termen rezonabil, evaluarea judicioasă a timpilor de acordare a cuvântului pentru concluzii, a relevanței probelor propuse pentru soluționarea cauzei, urmărirea evitării situațiilor de amânare nejustificată a



cauzelor, etc, astfel încât să se obțină diminuarea stocurilor de dosare aflate pe rol.

Art. II Dispoziții finale

- (1) Prezentul ordin de serviciu intră în vigoare la data emiterii.
- (2) Ordinul se comunică în format electronic, pe adresele de e-mail, întregului personal al Judecătoriei Satu Mare,
- (3) Prezentul ordin de serviciu va fi publicat pe pagina de intranet a Judecătoriei Satu Mare, pe portalul instanțelor și se va transmite, de îndată, Baroului de avocați Satu Mare și Penitenciarelor Oradea și Satu Mare. (3)

PREȘEDINTE

POP GABRIELA ANA

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Gabriela Ana Pop', is written over a circular official stamp. The stamp contains the text 'Judecătoria Satu Mare' around its perimeter.